



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KUVENDI**

**LIGJ**

**Nr. 119/2014**

**PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**K U V E N D I**

**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**V E N D O S I:**

**KREU I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Objekti dhe qëllimi**

1. Ky ligj rregullon të drejtën e njohjes me informacionin që prodhohet ose mbahet nga autoritetet publike.

2. Rregullat e parashikuara në këtë ligj kanë për qëllim garantimin e njohjes së publikut me informacion, në kuadër të ushtrimit të të drejtave dhe lirive të individit në praktikë, si dhe të formimit të pikëpamjeve për gjendjen e shtetit e të shoqërisë.

3. Ky ligj ka për qëllim edhe nxitjen e integritetit, të transparencës e të përgjegjshmërisë së autoriteteve publike.

**Neni 2**

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Autoritet publik”:

a) është çdo organ administrativ i parashikuar në legjislacionin në fuqi për procedurat administrative, organet ligjvënëse, gjyqësore dhe ato të prokurorisë së çdo niveli, organet e njësive të qeverisjes vendore të çdo niveli, organet shtetërore dhe entet publike, të krijuara me Kushtetutë ose me ligj;

b) janë shoqëritë tregtare ku:

i) shteti zotëron shumicën e aksioneve;

ii) ushtrohen funksione publike, sipas parashikimit të shkronjës “c” të kësaj pike;  
c) çdo person fizik ose juridik, të cilit i është dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve publike.

2. “Informacion publik” është çdo e dhënë e regjistruar në çfarëdo lloj forme dhe formati, gjatë ushtrimit të funksionit publik, pavarësisht nëse është përpiluar ose jo nga autoriteti publik.

3. “Person” është çdo person fizik ose juridik, vendas ose i huaj, si dhe personat pa shtetësi.

4. “Të dhëna personale” ka të njëjtin kuptim me atë të dhënë në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, të ndryshuar.

5. “Programe transparence” është tërësia e informacionit dhe mënyrat e bërjes publike të tij nga autoriteti publik, sipas përcaktimeve të neneve 4 dhe 7 të këtij ligji.

6. “Koordinator për të drejtën e informimit” është nëpunësi civil i përcaktuar në nenin 10 të këtij ligji.

## KREU II

### E DREJTA E INFORMIMIT DHE TRANSPARENCA

#### Neni 3

#### **E drejta e informimit**

1. Çdo person gëzon të drejtën e njohjes me informacionin publik, pa u detyruar të shpjegojë motivet.

2. Autoriteti publik është i detyruar të informojë kërkuesin nëse ka ose jo në zotërim informacionin e kërkuar.

3. Çdo person ka të drejtë të njihet me informacionin publik, nëpërmjet dokumentit origjinal ose duke marrë një kopje të tij në formën ose formatin që mundëson akses të plotë në përmbajtjen e dokumentit.

4. Informacioni publik që i është dhënë një personi, nuk mund t’i refuzohet asnjë personi tjetër që e kërkon atë, me përjashtim të rastit kur informacioni përmban të dhëna personale të subjektit, në përputhje me nenin 17 të këtij ligji.

#### Neni 4

#### **Përgatitja dhe miratimi i programeve të transparencës**

1. Autoriteti publik, jo më vonë se 6 muaj nga hyrja në fuqi e këtij ligji ose nga krijimi i tij, vë në zbatim një program institucional të transparencës, ku përcaktohen kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë dhe mënyra e bërjes publike të këtij informacioni.

2. Në përgatitjen e projektprogramit të transparencës, autoriteti publik mban parasysh interesin më të mirë të publikut dhe sidomos:

a) garantimin e njohjes maksimale me informacionin publik;

b) vënien në dispozicion pa kërkesë të sa më shumë informacioneve, në mënyrë që të pakësohet nevoja për kërkesa individuale për informacion;

c) modelet e miratuara për kategorinë e autoritetit publik nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, sipas nenit 6 të këtij ligji.

## Neni 5

### **Rishikimi i programit të transparencës**

1. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.

2. Afatet për rishikimin e programit të transparencës mund të ndryshojnë në varësi të natyrës së çdo autoriteti publik, por, në asnjë rast, nuk mund të jenë më të gjata se 5 vjet.

## Neni 6

### **Programet model të transparencës**

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale miraton dhe shpërndan modele të programeve të transparencës për kategori të ndryshme të autoriteteve publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

## Neni 7

### **Kategoritë e informacionit që bëhet publik pa kërkesë**

1. Në përputhje me programin e transparencës së miratuar për çdo autoritet publik, këto të fundit përgatitin paraprakisht, në formate lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme, si dhe vënë në dispozicion të publikut në faqen e tyre në internet kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- a) një përshkrim të strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik;
- b) tekstet e plota:
  - i) të konventave që janë ratifikuar nga Republika e Shqipërisë;
  - ii) të ligjeve;
  - iii) të akteve nënligjore;
  - iv) të kodeve të sjelljes;
  - v) të çdo dokumenti politikash;
  - vi) të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të autoritetit publik dhe që prek publikun e gjerë;
- c) informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës;
- ç) të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- d) të dhëna për arsimin, kualifikimet dhe pagat e funksionarëve, të cilët kanë detyrimin për deklarimin e pasurisë, sipas ligjit, strukturat e pagave për nëpunësit e tjerë, si dhe një përshkrim të procedurave të zgjedhjes, kompetencave dhe detyrave të funksionarëve të lartë të autoritetit publik dhe procedurën që ata ndjekin për të marrë vendime;
- dh) mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi autoritetin publik, përfshirë planet strategjike të punës, raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose subjekte të tjera, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së autoritetit;
- e) të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhetit. Në ato raste kur autoriteti publik

vetëfinancohet nga tarifat e licencave ose çdo formë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij, bëhen publike edhe dokumentet që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara;

ë) informacion për procedurat e prokurimit apo procedurat konkurruese të koncesionit/partneritetit publik privat, përkatësisht, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9643, datë 20.12.2006, “Për prokurimin publik”, dhe të ligjit nr. 125/2013, “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, që kryhen për llogari të autoritetit publik, duke përfshirë:

i) listën e kontratave të lidhura;

ii) shumën e kontraktuar;

iii) palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara;

iv) informacionin për zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme;

f) informacion për shërbimet që autoriteti publik i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit;

g) çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autoritetit publik;

gj) çdo mekanizëm apo procedurë, përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër në hartimin e ligjeve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të autoritetit publik;

h) një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdor autoriteti publik për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve, si dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;

i) regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligji;

j) një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga autoriteti publik dhe të procedurave për t’i përfituar ato;

k) informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh;

l) çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autoriteti publik.

2. Autoriteti publik, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale të faqes zyrtare të tij në internet, të plotësuar me informacionin që kërkohet në programin e miratuar të transparencës, si dhe për metodat, mekanizmat dhe periodicitetin e publikimit të informacioneve publike, të cilat vihen në dispozicion të publikut pa kërkesë.

3. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga autoritetet publike.

## Neni 8

### **Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve**

1. Autoriteti publik krijon, mban dhe bën publik një regjistër të posaçëm, ku pasqyrohen të gjitha kërkesat për informim dhe informacionet e dhëna në përgjigje të tyre. Ky regjistër përditësohet çdo 3 muaj dhe publikohet në faqen e internetit të autoritetit publik, si dhe në mjediset e pritjes së publikut në zyrat e autoritetit publik. Identiteti i kërkuesve të informacionit nuk pasqyrohet në regjistër.

2. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale vendos standarde për formatin dhe përmbajtjen e regjistrit.

## Neni 9

### **Informacioni i dhënë më parë**

1. Autoriteti publik bën të mundur që informacioni, i cili i është dhënë të paktën një herë një kërkuesi, të bëhet i disponueshëm në mënyrën më praktike të mundshme për të gjithë personat e tjerë që mund ta kërkojnë në të ardhmen.
2. Kërkesat për informim për informacione të regjistruara në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve plotësohen jo më vonë se 3 ditë pune nga momenti i paraqitjes së kërkesës.

## Neni 10

### **Kompetencat e koordinatorit për të drejtën e informimit**

1. Për zbatimin e këtij ligji, me qëllim bashkërendimin e punës për garantimin e së drejtës së informimit, autoriteti publik cakton një prej nëpunësve si koordinator për të drejtën e informimit.
2. Koordinatori për të drejtën e informimit ushtron kompetencat e mëposhtme:
  - a) i mundëson çdo kërkuesi të drejtën për t'u njohur me informacionin publik, sipas këtij ligji, duke u konsultuar me dokumentin origjinal ose duke marrë një kopje të tij;
  - b) krijon, mban, publikon dhe përditëson regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 8, të këtij ligji;
  - c) bashkërendon punën për plotësimin e kërkesave për informacione brenda afateve dhe sipas mënyrës së parashikuar në këtë ligj;
  - ç) regjistron kërkesat për informacion dhe cakton një numër rendor për secilën prej tyre;
  - d) dërgon kërkesën për informim te një autoritet tjetër publik, brenda afateve të parashikuara në këtë ligj, kur rezulton se autoriteti publik ku është depozituar kërkesa nuk e zotëron informacionin e kërkuar;
  - dh) verifikon rastet për dhënie falas të informacionit qytetarëve, sipas parashikimit të pikës 5, të nenit 13, të këtij ligji;
  - e) kryen njoftimet paraprake, sipas neneve 14 dhe 15, të këtij ligji, si dhe komunikon me kërkuesin, sipas nevojës për trajtimin e kërkesës për informacion publik.

## KREU III

### NJOHJA ME INFORMACIONIN PUBLIK

## Neni 11

### **Kërkesa për informim**

1. Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur saktë identitetin e kërkuesit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, të parashikuar në nenin 8 të këtij ligji.
2. Në çdo rast, kërkesa për informim regjistrohet dhe për të caktohet një numër rendor. Numri rendor, së bashku me të dhënat e kontaktit të koordinatorit për të drejtën e informimit, i jepet kërkuesit që ka bërë kërkesën për informim.

3. Kërkesat për informim regjistrohen sipas radhës së paraqitjes dhe trajtohen pa dallime mes tyre.

4. Kërkesa për informim duhet të përmbajë:

- a) emrin dhe mbiemrin e kërkuarit;
- b) adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni;
- c) përshkrimin e informacionit që kërkohet;
- ç) formatin në të cilin preferohet informacioni;
- d) çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

5. Në qoftë se kërkesa për informim nuk e përcakton formatin në të cilin kërkohet informacioni, ai jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.

## Neni 12

### **Saktësimi dhe trajtimi i kërkesës për informim**

1. Në rastet kur autoriteti publik, të cilit i drejtohet kërkesa për informim, është i paqartë në lidhje me përmbajtjen dhe natyrën e kërkesës, ai kontakton menjëherë, por gjithnjë jo më vonë se 48 orë nga data e paraqitjes së kërkesës, me kërkuarin për të bërë sqarimet e nevojshme. Në çdo rast, autoriteti publik ndihmon kërkuarin në saktësimin e kërkesës.

2. Në qoftë se pas shqyrtimit të kërkesës autoriteti publik konstaton se nuk e zotëron informacionin e kërkuar, ai, jo më vonë se 10 ditë kalendarike nga data e dorëzimit të kërkesës, ia dërgon atë autoritetit kompetent, duke e vënë në dijeni edhe kërkuarin. Arsyeja e vetme që justifikon dërgimin e kërkesës një autoriteti tjetër është mungesa e informacionit të kërkuar.

3. Autoriteti publik, të cilit i është drejtuar kërkesa për informim, njofton kërkuarin se kërkesa e tij i është dërguar një autoriteti tjetër, si dhe e informon atë për kontaktet e autoritetit ku është dërguar kërkesa.

## Neni 13

### **Kostoja e shërbimit**

1. Shërbimet e administratës publike janë pa pagesë. Dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga autoriteti publik në faqen e tij të internetit dhe në mjediset e pritjes së publikut. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit të kërkuar dhe, kur është rasti, e dërgimit të tij. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike jepet falas.

2. Kostoja e riprodhimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja reale e materialit, mbi të cilin riprodhohet informacioni. Kostoja e dërgimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja mesatare e të njëjtit shërbim në treg.

3. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale shqyrton periodikisht, në bashkëpunim me Ministrinë e Financave, tarifën e bëra publike nga autoritetet publike dhe, sipas rastit, urdhëron ndryshimin e tyre.

4. Qytetarët e regjistruar rregullisht në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 10 039, datë 22.12.2008, "Për ndihmën juridike", të ndryshuar, e përfitojnë informacionin falas deri në një numër të caktuar faqesh për çdo kërkesë ose në vlerën ekuivalente kur informacioni jepet në një format tjetër.

5. Ministri i Drejtësisë dhe Ministri i Financave me udhëzim të përbashkët përcaktojnë numrin e faqeve, për të cilat informacioni përfitohet falas, sipas pikës 4, të këtij neni, si dhe rastet e përjashtimit nga pagesa e tarifës.

#### Neni 14

### **Mënyrat e dhënies së informacionit**

1. Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar *e-albania.al* apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet.

2. Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuarit:

a) një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga autoriteti publik, përveç rasteve të veçanta;

b) një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet.

3. Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për autoritetin publik.

4. Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar.

#### Neni 15

### **Afati për marrjen e informacionit**

1. Autoriteti publik trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe.

2. Kur autoriteti publik që merr kërkesën për informim ia dërgon atë një autoriteti tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në autoritetin e parë.

3. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:

a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze;

b) nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit;

c) nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës.

Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuarit.

4. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura do të konsiderohet refuzim.

5. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji.

#### Neni 16

### **Njoftime paraprake për kërkuarin**

1. Në qoftë se autoriteti konstaton se trajtimi i një kërkesë për informim ka kosto të lartë ose se trajtimi i saj kërkon më shumë kohë se afati i parashikuar në pikën 1, të nenit 14, të

këtij ligji, autoriteti publik njofton menjëherë për këtë kërkesin dhe i propozon mundësinë e ndryshimit të kërkesës së tij.

2. Kur informacioni kërkohet në format elektronik dhe ai gjendet në internet, autoriteti publik i tregon menjëherë kërkesit adresën e saktë të faqes se ku mund të gjendet informacioni. Kur informacioni nuk kërkohet në format elektronik, autoriteti publik nuk mund t'i përgjigjet kërkesës, duke i treguar kërkesit adresën e saktë të faqes ku informacioni gjendet në formë elektronike.

3. Pas marrjes së kërkesës për informim, autoriteti publik llogarit shumën që duhet paguar për riprodhimin dhe, sipas rastit, për dërgimin e informacionit dhe njofton menjëherë kërkesin. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës përcaktohen me udhëzim të përbashkët të Ministrisë të Drejtësisë dhe Ministrisë të Financave.

## KREU IV

### KUFIZIMI I SË DREJTËS PËR INFORMIM

#### Neni 17

#### **Kufizime**

1. E drejta e informimit mund të kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit dëmton interesat e mëposhtëm:

- a) të drejtën për një jetë private;
- b) sekretin tregtar;
- c) të drejtën e autorit;
- ç) patentat.

Kufizimi i së drejtës së informimit, për shkak të interesave të parashikuar në shkronjat “a”, “b”, “c” dhe “ç”, të kësaj pike, nuk zbatohet kur titullari i këtyre të drejtave ka dhënë vetë pëlqimin për dhënien e informacionit përkatës ose kur në momentin e dhënies së informacionit ai është konsideruar autoritet publik në bazë të parashikimeve të këtij ligji. Pavarësisht nga sa parashikohet në këtë pikë, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij.

2. E drejta e informimit kufizohet në rast se është e domosdoshme, proporcionale dhe nëse dhënia e informacionit shkakton një dëm të qartë dhe të rëndë ndaj interesave të mëposhtëm:

- a) sigurinë kombëtare, sipas përkufizimit të bërë nga legjislacioni për informacionin e klasifikuar;
- b) parandalimin, hetimin dhe ndjekjen e veprave penale;
- c) mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;
- ç) mbarëvajtjen e procedurave të inspektimit dhe auditimit të autoriteteve publike;
- d) formulimin e politikave monetare dhe fiskale të shtetit;
- dh) barazinë e palëve në një proces gjyqësor dhe mbarëvajtjen e procesit gjyqësor;
- e) këshillimin dhe diskutimin paraprak brenda ose midis autoriteteve publike për zhvillimin e politikave publike;
- ë) mbarëvajtjen e marrëdhënieve ndërkombëtare ose ndërqeveritare.

Pavarësisht nga sa parashikohet në paragrafin e parë, të pikës 2, të këtij neni, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij.

Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat “c” dhe “ç”, të këtij neni, nuk zbatohet kur hetimi administrativ, në kuadër të një



procedimi disiplinor, dhe procedurat e inspektimit e të auditimit të autoriteteve publike kanë përfunduar.

Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronjat “d” dhe “dh”, të këtij neni, nuk zbatohet kur të dhënat përkatëse janë fakte, analiza të fakteve, të dhëna teknike ose të dhëna statistikore.

Kufizimi mbi të drejtën e informimit, për shkak të interesit të parashikuar në pikën 2, shkronja “e”, të këtij neni, nuk zbatohet pasi politikat janë bërë publike.

3. E drejta e informimit kufizohet, nëse është e domosdoshme, proporcionale dhe në qoftë se përhapja e informacionit do të shkelte sekretin profesional të garantuar nga ligji.

4. E drejta e informimit kufizohet edhe kur, pavarësisht nga ndihma e dhënë nga autoriteti publik, kërkesa mbetet e paqartë dhe bëhet i pamundur identifikimi i informacionit të kërkuar.

5. E drejta e informimit nuk refuzohet automatikisht kur informacioni i kërkuar gjendet në dokumente të klasifikuara “sekret shtetëror”. Në këtë rast, autoriteti publik, të cilit i është dërguar kërkesa për informim, fillon menjëherë procedurën e rishikimit të klasifikimit pranë autoritetit publik që ka urdhëruar klasifikimin, sipas ligjit nr. 8457, datë 11.2.1999, “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, të ndryshuar. Autoriteti publik njofton menjëherë kërkuuesin për fillimin e procedurës për rishikimin e klasifikimit, sipas ligjit, dhe vendos shtyrjen e afatit për dhënien e informacionit brenda 30 ditëve pune. Në çdo rast, vendimi për trajtimin ose jo të kërkesës për informim merret dhe arsyetohet në bazë të kritereve të këtij neni.

6. Nëse kufizimi prek vetëm një pjesë të informacionit të kërkuar, pjesa tjetër nuk i refuzohet kërkuarit. Autoriteti publik tregon qartë pjesët e dokumentacionit përkatës që janë refuzuar, si dhe në bazë të cilës pikë të këtij neni është bërë ky refuzim.

7. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe për njohjen me informacionin arkivor të çdo lloji, pavarësisht nga parashikimet e ligjit për arkivat.

## KREU V

### SHKELJET DHE SANKSIONET ADMINISTRATIVE

#### Neni 18

#### **Kundërvajtjet administrative dhe sanksionet**

1. Mosrespektimi i dispozitave të këtij ligji passjell përgjegjësi administrative, sipas rasteve të parashikuara në pikën 2 të këtij neni.

2. Veprimet dhe mosveprimet, në përputhje me këtë ligj dhe për aq sa nuk përbëjnë vepr penale, konsiderohen kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë si më poshtë:

a) refuzimi i dhënies së informacionit, në kundërshtim me parashikimet e këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

b) mosvënia në zbatim e programit institucional të transparencës, brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 4, të këtij ligji, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

c) mosrishikimi i programit institucional të transparencës, brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 5, të këtij ligji, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

ç) mosndjekja e procedurave për rishikimin e programit institucional të transparencës, sipas parashikimit të pikës 2, të nenit 5, të këtij ligji, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

d) moskrijimi, mosmbajtja, mospublikimi apo mospërditësimi i Regjistrit të Kërkesave dhe Përgjigjeve, brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 8, të këtij ligji, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

dh) mosplotësimi i kërkesave për informacione, të regjistruara në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve, brenda afatit dhe sipas mënyrës së parashikuar në nenin 9, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

e) mosregjistrimi i kërkesës për informim, mosçaktimi i një numri rendor për të dhe mosdhënia e të dhënave të kontaktit të koordinatorit për të drejtën e informimit, sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 11, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

ë) mosdërgimi i kërkesës për informim te një autoritet tjetër publik, brenda afatit të parashikuar në pikën 2, të nenit 12, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

f) dërgimi i kërkesës për informim tek një autoritet tjetër publik kur autoriteti që ka marrë kërkesën e ka informacionin e kërkuar, në kundërshtim me kërkesën e pikës 2, të nenit 12, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

g) mosnjoftimi i kërkuarit se kërkesa e tij i është dërguar një autoriteti tjetër dhe kontaktet e nevojshme i janë dërguar autoritetit tjetër, në kundërshtim me parashikimet e pikës 3, të nenit 12, të këtij ligji, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

gj) mospërcaktimi paraprakisht i një tarife, mospublikimi, ose çaktimi i tarifave abuzive për riprodhimin dhe dërgimin e informacionit, në kundërshtim me kërkesat e nenit 13, pikat 1 dhe 2, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

h) mosrespektimi i kërkesave të pikës 4, të nenit 13, të këtij ligji, për dhënien falas të informacionit, dënohet me 50 000 deri në 100 000 lekë;

i) refuzimi i paarsyetuar i preferencës së kërkuarit për mënyrën e dhënies së informacionit, në kundërshtim me parashikimet e pikës 4, të nenit 14, të këtij ligji, dënohet me 25 000 deri në 50 000 lekë;

j) mosnjoftimi i kërkuarit për vendimin për zgjatjen e afatit për plotësimin e kërkesës për informim, sipas parashikimeve të pikës 3, të nenit 15, të këtij ligji, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

k) moskryerja e njoftimeve paraprake, sipas parashikimeve të nenit 16, të këtij ligji, dënohet me 25 000 deri në 50 000 lekë;

l) dëmtimi ose shkatërrimi i dokumenteve zyrtare, me qëllim shmangien e së drejtës për informim, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë;

ll) moszbardhja e dokumenteve zyrtare, në kundërshtim me rregullat në fuqi, me qëllim pengimin e ushtrimit të së drejtës për informim, dënohet me 150 000 deri në 300 000 lekë.

3. Procedurat e konstatimit, shqyrtimit, ankimit dhe ekzekutimit të kundërvajtjeve administrative janë ato të parashikuara në ligjin për kundërvajtjet administrative.

## Neni 19

### **Përgjegjësia administrative**

1. Titullari i autoritetit publik mban përgjegjësi ligjore - administrative për shkeljet administrative të parashikuara në shkronjat “b”, “c”, “ç” dhe “h”, të pikës 2, të nenit 18, të këtij ligji.

2. Në përputhje me parashikimet përkatëse të legjislacionit në fuqi që rregullon procedurën administrative, titullari i autoritetit publik e delegon kompetencën e tij për ushtrimin e funksioneve të parashikuara në pikën 1, të nenit 4, pikat 1 dhe 2, të nenit 5, pikat 1 dhe 2, të nenit 13, te nëpunësi më i lartë civil i autoritetit publik, sipas klasifikimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”. Në këtë rast, nëpunësi më i lartë civil mban përgjegjësi ligjore për shkeljet administrative të parashikuara në shkronjat “b”, “c”, “ç” dhe “gj”, të pikës 2, të nenit 18, të këtij ligji.

3. Koordinatorin për të drejtën e informimit ka përgjegjësi administrative, sipas parashikimeve të këtij ligji, për kundërvajtjet administrative të parashikuara në shkronjat “a”, “d”, “dh”, “e”, “ë”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” dhe “k”, të pikës 2, të nenit 18, të këtij ligji.

4. Çdo nëpunës i autoritetit publik ka përgjegjësi administrative për shkeljet administrative të parashikuara në shkronjat “l” dhe “ll”, të pikës 2, të nenit 18, të këtij ligji.

## Neni 20

### **Marrëdhëniet me Kuvendin**

1. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale raporton në Kuvend ose në komisionet parlamentare të paktën një herë në vit ose sa herë që kërkohet prej tyre. Gjithashtu, ai mund t'i kërkojë Kuvendit të dëgjohet për çështje që i çmon të rëndësishme. Raporti përmban të dhëna dhe shpjegime për zbatimin e së drejtës për informim në Republikën e Shqipërisë, si dhe programet e transparencës.

2. Nuk lejohet njoftimi për çështje konkrete, me përjashtim të çështjeve të kërkuara me vendim të Kuvendit.

3. Gjatë përpilimit të raportit, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale mbledh të dhëna nga autoritetet publike dhe nga organizatat jofitimprurëse që kanë për mision mbrojtjen e lirive dhe të drejtave themelore të njeriut, duke evidentuar komunikimet përkatëse.

## Neni 21

### **Mënyra e shlyerjes së masës së dënimit me gjobë**

1. Masa e dënimit, e përcaktuar me gjobë, shlyhet me këste mujore.

2. Këstet mujore caktohen në një masë të tillë që nëpunësit dhe familjes së tij t'i garantohet jetesa, të paktën në nivelin e pagës minimale, të caktuar me vendimin e Këshillit të Ministrave.

3. Për shkelje të parashikuara në shkronjat “l” dhe “ll”, të pikës 2, të nenit 18, të këtij ligji, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale mund të propozojë marrjen e masave disiplinore ndaj personave përgjegjës.

## Neni 22

### **Ankimi i sanksioneve administrative**

Personi ndaj të cilit është vendosur sanksioni administrativ, brenda 30 ditëve kalendarike nga data e marrjes së njoftimit, mund të bëjë ankim në gjykatë, në përputhje me ligjin nr. 10 279, datë 20.5.2010, “Për kundërvajtjet administrative”.

## Neni 23

### **Arkëtimi i shumave të detyrimeve**

1. Vendimi i Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për vendosjen e gjobës i komunikohet titullarit të autoritetit publik dhe zyrës së financës.

2. Gjobat ekzekutohen nga zyra e financës së autoritetit publik, për të cilin punon kundërvajtësi, brenda 6 muajve nga data e njoftimit të tyre. Me kalimin e këtij afati, vendimi i dhënë shndërrohet në titull ekzekutiv dhe ekzekutohet në mënyrë të detyrueshme nga zyra e përmbarimit me kërkesë të komisionerit.

3. Gjobat arkëtohen në Buxhetin e Shtetit.

## KREU VI

### KOMPETENCAT DHE PROCEDURAT PËR SHQYRTIMIN E ANKESAVE

#### Neni 24

#### **Procedurat për shqyrtimin e ankesave**

1. Çdo person, kur çmon se i janë shkelur të drejtat e parashikuara nga ky ligj, ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në përputhje me këtë ligj dhe Kodin e Procedurave Administrative.

2. Ankimi administrativ pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale bëhet brenda 30 ditëve pune nga dita kur:

- a) ankuesi ka marrë njoftim për refuzimin e informacionit;
- b) ka kaluar afati i parashikuar në këtë ligj për dhënien e informacionit.

3. Me marrjen e ankesës, Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale ia kalon atë strukturës që merret me të drejtën e informimit, e cila verifikon faktet dhe bazën ligjore të ankesës. Për këtë qëllim, ai mund t'u kërkojë ankuesit dhe autoritetit publik, kundër të cilit është bërë ankesa, të paraqesin parashtrime me shkrim, si dhe të informohet nga çdo person dhe burim tjetër. Kur e sheh të nevojshme, komisioneri zhvillon një seancë dëgjimore publike me pjesëmarrjen e palëve.

4. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale merr vendim për ankesën brenda 15 ditëve pune nga dita kur është dorëzuar ankimi.

5. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale vendos:

- a) mospranimin e ankesës kur:
  - i) ka kaluar afati i parashikuar në pikën 2 të këtij neni;
  - ii) ankimi nuk paraqitet në formë shkresore;
  - iii) nuk tregohet emri dhe adresa e ankuesit;
- b) pranimin e ankesës dhe urdhërimin e autoritetit publik për të dhënë informacionin e kërkuar, në mënyrë të plotë ose të pjesshme;
- c) rrëzimin e ankesës, pjesërisht ose tërësisht;
- ç) afatin, brenda të cilit autoriteti publik duhet të zbatojë urdhrin.

6. Në qoftë se Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale nuk merr vendim përpara mbarimit të afatit të parashikuar në pikën 4, të këtij neni, ankuesit i lind e drejta për t'iu drejtuar gjykatës.

7. Procedura administrative e parashikuar në këtë nen nuk cenon kompetencat e Avokatit të Popullit, lidhur me mbikëqyrjen dhe zbatimin e të drejtave civile, sipas ligjit nr. 8454, datë 4.2.1999, "Për Avokatin e Popullit".

#### Neni 25

## **Ankimi në gjykatë**

Kërkuesi ose autoriteti publik ka të drejtë ta ankimojë vendimin e komisionerit në gjykatën administrative kompetente.

Neni 26

## **Shpërblimi i dëmit**

Çdo person, që ka pësuar një dëm, për shkak të shkeljes së dispozitave të këtij ligji, ka të drejtë të kërkojë shpërblimin e dëmit të shkaktuar, në përputhje me ligjin nr. 7850, datë 29.7.1994, “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë”.

Neni 27

## **Shfuqizime**

Ligji nr. 8503, datë 30.6.1999, “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, shfuqizohet.

Neni 28

## **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**K R Y E T A R I**

**Ilir META**

Miratuar në datën 18.9.2014